



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Pregoeiro que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, Processo Digital nº 35030/2023, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 03/10/2023 ÀS 09:30 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (compras gov)			
Data de Início Acolhimento das Propostas 15/09/2023		Data Limite Acolhimento das Propostas 02/10/2023 às 09:30 horas – (Horário de Brasília – DF)	
Objeto			
Serviços de manutenção para equipamentos de informática, com o fornecimento de peças e de periféricos.			
Valor Total Máximo da Licitação			
R\$ 445.798,05 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e oito reais e cinco centavos).			
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento
Sim	Facultativa	Ata de Registro de Preços	Por Lote/Grupo
Licitação Exclusiva ME/EPP	Reserva Cota ME/EPP	Exige Amostra ou Demonstração	Modo de Disputa
Não	Não	Não	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	Pedido de Esclarecimentos e Impugnações		Código da Contratante - UASG
Não	Até o dia 28/09/2023 via sistema ou para o email nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		453405
Exigência de Garantia de Proposta	Tipo de Objeto		Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital
Não	Aquisição / Serviços		Não



EDITAL

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente a “**Serviços de manutenção para equipamentos de informática, com o fornecimento de peças e de periféricos**”, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Estudo Técnico Preliminar – ETP o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.
- 2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Compras.gov.br e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**
- 2.3 A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**.
- 2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

- 4.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 445.798,05 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e noventa e oito reais e cinco centavos)**, observados os valores máximos admitidos para cada lote/grupo, conforme especificado no **Anexo I** do presente edital.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 5.1 Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO POR LOTE/GRUPO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 13** do presente Edital.
- 5.1.1 A licitação será realizada em lote/grupo único, formado por 02 (dois) itens, conforme tabela constante do item 02 do Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.
- 6.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 28/09/2023.
- 6.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
- 6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil



EDITAL

anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio www.gov.br/compras e passará a integrar o edital.

- 6.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.
- 6.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.
- 6.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Nilcélia Alves dos Santos (Responsável pelo processo) – email: nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br e Luis Henrique de Almeida Cordova (Pregoeiro) – email: luis.cordova@pinhais.pr.gov.br.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 7.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o microempreendedor individual - mei, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 7.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 Não poderão participar deste **Pregão**:
- 7.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 7.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



EDITAL

- 7.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 7.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 7.5.3.2 Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 7.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 7.5.4 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 7.5.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 7.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 7.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 7.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 7.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 7.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 7.5.10 Demais condições dispostas no Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 7.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 7.8 O disposto nos itens 7.5.1 e 7.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 7.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.
- 7.9.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.
- 7.9.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- 7.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 8.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 8.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- 8.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 8.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.



EDITAL

- 8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.
- 8.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 a 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.
- 8.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 8.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o maior percentual de desconto, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.11 O percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 8.11.1 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.12 O percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 8.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
9. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**
- 9.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



EDITAL

- 9.1.1 Percentual de Desconto do lote/grupo utilizando uma casa decimal (Ex. 1,0%), o qual incidirá linearmente sobre os valores unitários das Tabelas presentes no Anexo I, deste edital.
- 9.1.2 **Indicação de marca**, quando houver modelo.
- 9.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.
- 9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 9.4 No valor proposto decorrente do percentual de desconto ofertado deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Pinhais quaisquer custos adicionais.
- 9.5 Os descontos ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.7 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 9.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 9.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas, inclusive aos valores já decorrentes da aplicação do desconto ofertado.
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 10.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do percentual consignado no registro.
- 10.5 O lance deverá ser ofertado pelo percentual de desconto.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



EDITAL

- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1%.
- 10.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 10.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de percentuais de desconto.
- 10.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o percentual de desconto de sua proposta.
- 10.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O



EDITAL

sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os percentuais de desconto da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 10.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) inferior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 10.17.4 No caso de equivalência dos percentuais de desconto apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:
 - 10.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
 - 10.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
 - 10.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
 - 10.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 10.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
 - 10.18.2.2 Empresas brasileiras.
 - 10.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
 - 10.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



EDITAL

- 10.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.
- 10.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.
- 10.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o percentual de desconto, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos percentuais de desconto deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.
- 10.23 Esse(s) percentual(ais) de desconto será(ão) fixo(s) durante o prazo de vigência da ata de registro de preços.
- 10.24 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Compras do governo federal, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.24.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.24.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste edital, o qual contém as seguintes exigências:**
- 10.24.2.1 Para o lote/grupo relativamente aos preços, utilizar, respectivamente, duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R\$ 1,00) e ao percentual de desconto, utilizar uma casa decimal depois da vírgula (Ex: 1,0%), conforme condições abaixo:
- 10.24.2.1.1 Registro do percentual de desconto linear concedido para cada lote/grupo, que será aplicado linearmente aos valores de todos os subitens da **Tabela constante do item 2 do Anexo I do Edital** e da **Tabela de Referência dos Subitens** constante do **item 16 do Anexo I deste edital**.
- 10.24.2.1.2 Apresentar juntamente com a proposta readequada as **Tabela de Referência dos Subitens** constante do **item 16 do Anexo I deste edital**, devidamente preenchidas com os valores readequados ao percentual de desconto linear ofertado.
- 10.24.2.1.3 As proponentes deverão oferecer proposta para todos os itens do lote/grupo único, ou seja, o desconto proposto **é linear à todos os itens do lote/grupo único**



EDITAL

e deve ser relativo a todos os subitens da Tabela de Referência dos Subitens constante do item 16 do Anexo I deste edital, sob pena de desclassificação.

- 10.24.2.2 O período mínimo de garantia para os Subitens do Item 2 constantes na Tabela de Referência dos Subitens constante do item 16 do Anexo I deste edital, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, deverá ser de:
- 10.24.2.2.1 03 (três) anos para os Subitens 86, 105, 108, 135, 136,
 - 10.24.2.2.2 02 (dois) anos para os Subitens 139;
 - 10.24.2.2.3 01 (um) ano para o Subitem 116;
 - 10.24.2.2.4 06 (seis) meses para todos os outros Subitens.
- 10.24.2.3 O período mínimo de garantia para o Subitem do Item 1 constante da Tabela de Referência dos Subitens constante do item 16 do Anexo I deste edital, se dará pelo período de 06 (seis) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal.
- 10.24.2.4 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o edital”.
- 10.24.2.5 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.24.2.6 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 10.24.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 10.25 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7.5 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
 - 11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).
 - 11.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho análogo ao de escravo.
 - 11.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>



EDITAL

- 11.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 11.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 11.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.
- 11.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 11.5.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 11.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.
 - 11.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.
 - 11.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 11.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 11.12 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.
- 11.13 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.



EDITAL

12. HABILITAÇÃO

- 12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto do lote/grupo, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 13.2.5 e 13.4 do edital.
- 12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Compras do governo federal na forma do item 13.2.5, aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste edital.
- 12.2.4 A verificação pela(o) pregoeira(o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 12.2.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 12.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 8.3 a 8.5 do edital.



EDITAL

- 12.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 12.4 Ressalvado o disposto no item 13.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 12.5 **Habilitação Jurídica**
- 12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 12.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 12.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 12.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 12.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:
- 12.5.8.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.
- 12.5.8.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.
- 12.5.8.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.
- 12.5.8.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.



EDITAL

- 12.5.8.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.
- 12.5.8.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.
- 12.5.9 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.5.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 12.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.
- 12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 12.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 13.6.2 do edital.
- 12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 13.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 12.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 12.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
- 12.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.
- 12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício (**relativo ao último exercício**): quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia



EDITAL

30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

- 12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 12.7.3.1 O(A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.
- 12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.
- 12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 11% (onze por cento) do valor estimado da licitação **(no caso de licitação de único item ou lote/grupo)**, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) / item(ns) estabelecido(s) em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.
- 12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 13.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 12.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a**



EDITAL

exigência dos itens 13.7.3 e 13.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8 Qualificação Técnica

- 12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.
- 12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.8.2 Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações (DETEC), comprovando que a licitante por intermédio do(s) seu(s) responsável(eis), tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais e os locais para a execução dos serviços relativos a esta licitação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.
- 12.8.2.1 A visita técnica deverá ser realizada até o dia **02/10/2023**, no horário de expediente desta Administração, devendo ser agendada até as 12:00 horas deste mesmo dia, perante a Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações (DETEC), com o Sr. Rafael de Souza Neto dos Reis pelo telefone (41) 99214-9863.
- 12.8.2.2 Caso a licitante não queira realizar a visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo constante do **Anexo V**.
- 12.8.3 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**
- 12.8.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).
- 12.8.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 12.8.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- 12.8.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#).
- 12.8.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.



EDITAL

- 12.8.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- 12.8.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
- 12.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 12.9.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 12.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 12.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 12.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.



EDITAL

- 12.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12.16 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 12.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 12.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

- 13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 13.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”, e no sítio www.gov.br/compras.



EDITAL

- 13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivados por situações decorrentes da sessão pública.
- 14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.
- 15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
- 15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.
- 15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



EDITAL

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 17.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 17.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 17.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 17.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 17.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.
- 17.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços/produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 17.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação conforme art. 140, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 17.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.
- 17.9 Mencionar o prazo de garantia do produto e/ou serviço.
- 17.10 As condições de manutenção e assistência técnica deverão ser realizadas conforme descrito no Anexo I do edital.
- 17.11 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).



EDITAL

- 17.12 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 17.13 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.
- 17.14 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 17.15 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços/produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 17.16 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.
- 17.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gestor da ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 17.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 17.19 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 17.20 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 17.21 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**
18. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 18.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 18.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 18.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 18.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, conforme art. 82, §5, VI, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.
- 18.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.
- 18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 18.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 18.10 A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.
- 18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.
- 18.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.
- 18.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhal por órgãos e entidades de outros municípios.
- 18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 18.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de



EDITAL

execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

- 18.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.
- 18.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto, conforme detalhamento presente na minuta da ata de registro de preços.
- 18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.
- 18.22 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.
- 18.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:
 - 19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.
 - 19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.
 - 19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.
 - 19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.
 - 19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:
 - 19.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.
 - 19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.
 - 19.2.2.3 Abandonar o certame.
 - 19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.
 - 19.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



EDITAL

- 19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 19.2.5 Fraudar a licitação.
- 19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 19.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.3.1 Advertência.
 - 19.3.2 Multa.
 - 19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 19.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
 - 19.5.3 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
 - 19.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.
 - 19.6.2 Para as infrações descritas no item 20.2.1, a multa será de 1%.
 - 19.6.3 Para as infrações descritas no item 20.2.2, a multa será de 3%.
 - 19.6.4 Para as infrações descritas no item 20.2.3, a multa será de 10%.
 - 19.6.5 Para as infrações descritas no item 20.2.4, a multa será de 20%.
 - 19.6.6 Para a infração descrita no item 20.2.5, a multa será de 20%.
 - 19.6.7 Para as infrações descritas no item 20.2.6, a multa será de 20%.
 - 19.6.8 Para a infração descrita no item 20.2.7, a multa será de 20%.



EDITAL

- 19.6.9 Para as infrações descritas no item 20.2.8, a multa será de 20%.
- 19.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 19.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 19.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.
- 19.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhal.
- 19.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 19.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 20.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 20.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 20.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 21.1 e 21.2 serão reduzidos pela metade.
- 20.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 20.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 20.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos / serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 20.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 20.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 20.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 20.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 20.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 21.1 e 21.4.
- 20.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 20.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 20.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 20.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 20.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 20.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.
- 20.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 20.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) **DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):**

2023 - 04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.30.17.00

04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.40.12.00
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.40.12.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.17.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.12.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.17.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.12.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.17.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.40.12.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.40.12.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.40.12.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.17.00

2024 - 04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.30.17.00

04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.40.12.00
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.30.99.01
05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.40.12.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.17.00
06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.12.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.17.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.12.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.17.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.40.12.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.40.12.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.40.12.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.17.00
2023 - 05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.30.99.00

- 20.16 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 21.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 21.8 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 21.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.
- 21.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 21.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.14 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.15 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.16 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 21.17 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 21.18 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site www.gov.br/compras, no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 21.19 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 21.20 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.21 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 21.22 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.
- 21.23 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Modelo de Atestado de Visita Técnica
ANEXO V	Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica
ANEXO VI	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



EDITAL

CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.

Telefone: (41) 99147-7864

E-mail: luiz.cordova@pinhais.pr.gov.br; nilcelia.alves@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 14 de setembro de 2023

**LUIS HENRIQUE DE ALMEIDA CORDOVA
Pregoeiro**



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1 OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Serviços de manutenção para equipamentos de informática, com o fornecimento de peças e de periféricos.**

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Lote Único		
Item	Descrição	Valor
1	Mão de obra para serviços de manutenção de equipamentos de informática.	R\$ 45.465,53
2	Fornecimento de peças para manutenção de equipamentos de informática e periféricos.	R\$ 400.332,52
Valor Total		R\$ 445.798,05

- 2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. A descrição dos itens e seus subitens que compõem o Lote se encontra no item 16 deste anexo, onde também se encontram as especificações que devem ser atendidas para cada item.

3. QUANTIDADE ESTIMATIVA POR SECRETÁRIA

Secretária	Item 1 Serviços	Item 2 Peças
Secretária Municipal de Administração - SEMAD	R\$ 19.965,53	R\$ 246.332,52
Secretária Municipal de Saúde - SEMSA	R\$ 5.500,00	R\$ 60.500,00
Secretária Municipal de Educação - SEMED	R\$ 20.000,00	R\$ 90.000,00
Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS	-	R\$ 3.500,00
Total	R\$ 45.465,53	R\$ 400.332,52

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 4.1.1. A prestação de serviços de manutenção será realizada inicialmente para uma quantidade de equipamentos do parque que não possuem mais garantia, conforme descrito abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Equipamentos	Quantidades
Microcomputadores	768
Monitores de Vídeo	832
Impressoras	64
Notebooks	14
Mini PC	60

- 4.1.2. O número estimado de chamados para atendimentos técnicos, para o período de 01 (um) ano, que pode variar para mais ou para menos, conforme demanda do período apresentado abaixo:

Equipamentos	Número de Chamados
Microcomputadores	132
Monitores de Vídeo	120
Impressoras	30
Notebooks	55

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 5.1. A justificativa da contratação, bem como o ciclo de vida do objeto encontram-se pormenorizados junto ao arquivo Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.

6. HISTÓRICO DE QUANTITATIVOS ÚLTIMOS ANOS

- 6.1. As quantidades serão estimadas nas demandas das última contratações, conforme planilha abaixo:

Tabela de Referência de Consumo dos Subitens do Item 1					
SUB ITEM	ITEM	UNIDADE	Consumo 2021	Consumo 2022	Previsão de Consumo
188	Hora técnica para serviço de manutenção de equipamentos em informática	Horas	69	55	3413



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência de Consumo dos Subitens do Item 2					
SUB ITEM	ITEM	UNIDADE	Consumo 2021	Consumo 2022	Previsão de Consumo
1	Adaptador para tomada eletrica (padrão antigo [parede] para o novo [aparelho])	Unidade	90	0	10
2	Adaptador para tomada eletrica (padrão novo [parede] para o antigo [aparelho])	Unidade	2	0	1
3	Adaptador USB para cartões SD e microSD	Unidade	0	0	1
4	Adaptador USB para RJ45 (Conexão: USB 3.0, Velocidade: 10/100/1000, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	0	0	10
5	Adaptador USB-C para RJ45 (Conexão: USB 3.0, Velocidade: 10/100/1000, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	0	0	10
6	Adaptador de video USB-C para HDMI	Unidade	0	0	1
7	Adaptador de video USB-A para HDMI	Unidade	0	0	1
8	Cabo Adaptador Micro USB para USB-A (Função OTG)	Unidade	0	0	1
9	Cabo Adaptador USB-C para USB-A (Função OTG)	Unidade	0	0	1
10	Cabo USB-C para HDMI (Comprimento Min. 1,8mts)	Unidade	0	0	10
11	Adaptador de áudio (USB para P2 com conexão de fone de ouvido e microfone)	Unidade	0	0	10
12	Cabo conversor VGA para HDMI	Unidade	0	0	10
13	Extensor HDMI Cabo de Rede Rj45 60mts Full HD 1080p	Unidade	0	0	10
14	Adaptador usb-wireless com antena destacável banda N 300mbps Ganho de Antena 5dBi Frequência 2.4-2.4835GHz Taxa de Sinal Tx até 150Mbps Rx até 300Mbps Potência de Transmissão <20dBm (EIRP, para países que usam o padrão CE) <27dBm (EIRP, para países que usam o padrão FCC) Modos Wireless	Unidade	0	69	69



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	Modo Ad-Hoc / Modo Infraestrutura Segurança Wireless Suporta WEP de 64/128 bit, WPA-PSK/WPA2-PSK				
15	Cabo adaptador USB/Sata para SSD/HDD	Unidade	0	0	10
16	Apresentador Laser Pointer com receptor armazenável Indicadores luminosos (LED): LED de conectividade e bateria Laser: Laser Classe 2 Tipo de bateria: Duas pilhas AAA Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	0	6	6
17	Base de ventilação notebook com cooler 120mm	Unidade	0	0	1
18	Bateria de Lítio 3V CR 2032 (cartela com 10 unidades)	Unidade	6	0	3
19	Bateria de Lítio 3V CR 2025 (cartela com 05 unidades)	Unidade	0	1	1
20	Bateria de Lítio 3V CR 2016 (cartela com 05 unidades)	Unidade	0	1	1
21	Pasta térmica com prata 10g (Bisnaga ou seringa)	Unidade	0	1	1
22	Pasta térmica com prata 50g (Bisnaga ou seringa)	Unidade	0	0	1
23	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 3mts, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 10A, Padrão tomada: Novo)	Unidade	0	0	10
24	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 1,8m, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 10A, Padrão tomada: Novo)	Unidade	84	45	84
25	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 1,8m, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 20A, Padrão tomada: Novo)		0	0	10
26	Cabo adaptador conector P2 para RCA 3 Metros	Unidade	0	1	1
27	Cabo adaptador conector P2 para P10 3 Metros	Unidade	7	1	7
28	Cabo adaptador conector P2 - 2x Fêmea (fone e mic) para P2 - 1x Macho (3,5 mm)	Unidade	0	0	10
29	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para DVI [monitor])	Unidade	17	0	17



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

30	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para VGA [monitor])	Unidade	0	0	10
31	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para HDMI [monitor])	Unidade	0	0	10
32	Cabo dados para smartphone/tablet (Tipo: Micro USB, Tamanho Min. 1m)	Unidade	0	30	30
33	Cabo dados para smartphone/tablet (Tipo: USB-C, Tamanho Min. 1m)	Unidade	0	0	10
34	Cabo adaptador conversor (HDMI [computador] para DVI [monitor])	Unidade	0	0	10
35	Cabo adaptador conversor (HDMI [computador] para VGA [monitor])	Unidade	30	0	30
36	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para Displayport [monitor])	Unidade	0	0	15
37	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para DVI [monitor])	Unidade	0	0	15
38	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para HDMI [monitor])	Unidade	0	0	15
39	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para VGA [monitor])	Unidade	0	0	15
40	Cabo dados impressora (Tipo: USB 2.0-B, Tamanho Min. 1,8m)	Unidade	0	0	1
41	Cabo dados impressora (Tipo: USB 2.0-B, Tamanho Min. 5m)	Unidade	0	0	1
42	Cabo dados impressora (Tipo: USB 3.0-B, Tamanho Min. 5m)	Unidade	0	0	1
43	Cabo HDMI (Comprimento Min. 1,8m, Tipo: 2.0)	Unidade	15	0	18
44	Cabo HDMI (Comprimento Min. 5m, Tipo: 2.0)	Unidade	9	0	9
45	Cabo HDMI (Comprimento Min. 10m, Tipo: 2.0)	Unidade	7	0	7



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

46	Caixa de som para computador/notebook (Com saída para fone de ouvido, Potencia Min. 10w RMS: 2x 5w)	Unidade	81	31	81
47	Caixa de som para computador/notebook com Subwoofer (Com entrada para: Pen drive [USB]-Cartão Micro SD-Bluetooth, Potencia Min. 15w RMS)	Unidade	0	1	1
48	Cartão Micro SD (Capacidade: 32GB, Com adaptador para USB, Classe Min. 10)	Unidade	3	0	3
49	Case para HD 2,5" (Conexão Min. USB 3.0, Padrão: SATA)	Unidade	3	0	3
50	Comutador de pacotes 16 portas 10/100/1000	Unidade	0	21	21
51	Comutador de pacotes 8 portas 10/100/1000	Unidade	3	25	25
52	Cooler para gabinete 120mm (Comprimento fio Min. 30cm, acompanha 4 parafusos para fixação, conector padrão para placa mãe)	Unidade	0	0	1
53	Cooler para gabinete 80mm (Comprimento fio Min. 30cm, acompanha 4 parafusos para fixação, conector padrão para placa mãe)	Unidade	10	35	35
54	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: AMD A8 - Socket: FM3/FM3+)	Unidade	0	0	1
55	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1151)	Unidade	0	1	1
56	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1155)	Unidade	0	0	1
57	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1156)	Unidade	0	0	1
58	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com Socket: 1200)	Unidade	0	0	1
59	Dock Station Dual-Bay (Conexão: Sata/Sata)	Unidade	0	0	2
60	Extensor USB (Tipo: A-Macho / A-Fêmea, Comprimento Min. 1,8 m)	Unidade	9	4	9



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

61	Filtro de Linha de 5 tomadas (Com proteção de sobre corrente, Fusível Min. 10A, Comprimento cabo Min 1,8m)	Unidade	103	170	170
62	Fone de Ouvido supra auricular com aro de metal	Unidade	48	72	72
63	Fone de ouvido supra auricular com microfone	Unidade	0	0	10
64	Fone de ouvido intra auricular com microfone (Conexão: P2, Comprimento Min. 1,2m)	Unidade	0	0	1
65	Carregador para Smartphone/Tablet (Tipo: Micro USB, Deve acompanhar cabo)	Unidade	0	16	16
66	Carregador para Smartphone/Tablet (Tipo: USB-C, Deve acompanhar cabo)	Unidade	0	0	10
67	Carregador TURBO para Smartphone/Tablet (Tipo: Micro USB, Deve acompanhar cabo)	Unidade	0	0	10
68	Carregador TURBO para Smartphone/Tablet (Tipo: USB-C, Deve acompanhar cabo)	Unidade	0	0	10
69	Fonte para alimentação para PC Desktop (Tipo: ATX 12v 2.0, Potência Min: 350W (REAL), Bivolt automatico (110/220v 60Hz), Ventilador de 120mm (silencioso, de alta durabilidade), Proteções internas contra: Curto circuito (SCP), Sobretensão (OVP), Subtensão (UVP) e Sobre carga de potencia (OPP), Eficiência Min. 70%, Conectores Min. 1 ATX 20+4 pin, 2 IDE, 2 SATA, 1 ATX 12v 4+4 pin)	Unidade	15	25	25
70	Fonte para alimentação para PC Desktop 24 PINOS 500w reais Padrão ATX: 12V - FAN: 12 cm - Potência Combinada Operacional: 500W - Faixa de Temperatura Operacional: 0 a 50 °C - Eficiência mínima: 70% - Entrada AC: 115/230V, 60Hz - PFC Ativo - Proteção de nylon (Sleeve - cabo de Alimentação) - Dimensão do Produto: 140 x 85 x 150 mm Conectores: - 1x Conector MB ATX (24 pinos) - 1x Conector ATX 12V (4 pinos) - 2x Conector IDE - 3x Conector SATA - 1x Conector Floppy Driver - 1x Conector PCI-E (6 pinos) Recursos: - Design projetado para facilitar a ventilação. - Ventilador de 12 cm de alta durabilidade. - Proteção interna contra curto-circuito, sobretensão e sobrecorrente. - Bivolt automático (115V - 230V)	unidade	0	0	1
71	Fonte para alimentação para PC Desktop (Tipo: SFX (Small form factor) ou Slim, 12v, Potência Min: 400W (REAL), Bivolt automatico (110/220v 60Hz), Ventilador	unidade	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	de 80mm (silencioso, de alta durabilidade), Proteções internas contra: Curto circuito (SCP), Sobretenção (OVP), Subtenção (UVP) e Sobre carga de potencia (OPP), Eficiência Min. 70%, Conectores Min. 1 ATX 20+4 pin, 2 IDE, 2 SATA, 1 ATX 12v 4+4 pin, 1 Floppy)				
72	Fonte Universal (Faixa de tensão: 12v a 24v, Corrente Max. 4A)	Unidade	0	0	1
73	Fusível para filtro de linha (Potência Max. 10A)	Unidade	15	0	15
74	Gabinete com fonte 350w reais, ATX2, 4 baias	Unidade	0	1	1
75	Gabinete com fonte 500W reais, ATX2, 4 baias	Unidade	0	0	1
76	HD 3,5" (Capacidade Min. 1 TB)	Unidade	0	0	1
77	HD 3,5" (Capacidade Min. 2 TB)	Unidade	0	0	1
78	HD Externo (Capacidade Min. 1TB)	Unidade	0	0	5
79	HD Externo (Capacidade Min. 2TB)	Unidade	0	0	1
80	SSD (Capacidade Min. 120GB)	Unidade	234	306	306
81	SSD (Capacidade Min. 240 GB)	Unidade	30	12	30
82	SSD (Capacidade Min. 480 GB)	Unidade	0	0	1
83	SSD M.2 NVME (Capacidade Min. 240 GB)	Unidade	0	0	1
84	SSD M.2 NVME (Capacidade Min. 480 GB)	Unidade	0	0	1
85	Kit: Cabo de Força (Adaptador) + Cabo de dados (Para dispositivos SATA)	Unidade	0	12	12
86	Kit Teclado + mouse sem fio (com caractere gravado a laser, Frequência: 2.4GHz, Alcance: até 9m, DPI Min. 1000) Duas pilhas alcalinas AAA (teclado) e duas AA (mouse) (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	47	28	47
87	Leitor de cartão smart	Unidade	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

88	Leitor de código de barras sem fio (Interface: USB, Indicador sonoro de leitura, Com bateria interna duravel, Tipo: pistola, Revestido com borracha)	Unidade	1	10	10
89	Leitor/Gravador externo de CD/DVD (Conexão: USB 3.0)	Unidade	0	0	3
90	Leitor/Gravador de CD/DVD (Conexão: SATA)	Unidade	0	0	3
91	Termômetro digital industrial (Pistola térmica laser)	Unidade	0	0	3
92	Espanador de ar comprimido sem fio (Conexão: USB, Recarregável, com Lanterna)	Unidade	0	0	3
93	Maleta de ferramentas com Módulos Organizadores e Divisórias Móveis	Unidade	0	0	3
94	Rolo de fita organizadora de cabos (Tipo: Velcro, Medidas: 20mm x 3,65m)	Unidade	0	0	10
95	Rolo de fita organizadora de cabos (Tipo: Velcro, Medidas: 11mm x 5m)	Unidade	0	0	10
96	Fita dupla face transparente (Transparente, Medidas: 19mm x 5m)	Unidade	0	0	10
97	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	8	206	206
98	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	30	1	30
99	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	0	0	1
100	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 8GB, Frequencia: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	8	2	8
101	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 8GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	4	0	4
102	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 16GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

103	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 16GB, Frequência: 3200Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	0	0	1
104	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 32GB, Frequência: 3200Mhz, Padrão: DDR4)	Unidade	0	0	1
105	Mouse Óptico com Scroll 1000 dpi USB, Dimensões mínima do mouse: 11,3 / 6 / 3,3 cm (Prof / Larg / Alt), design ambidestro Cabo mínimo 1,70m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	132	420	420
106	Mouse Pad ergonômico com apoio pulso gel tamanho mínimo de 25 cm x 22 cm	Unidade	0	15	15
107	Apoio de pulso para teclado (Key Pad)	Unidade	0	0	30
108	Mouse sem fio 2.4 GHZ Tecnologia do sensor: Advanced Optical Tracking Resolução do sensor: 1000 Número de botões: 3 Roda de rolagem (S/N): Sim Durabilidade da pilha: 12 meses de vida útil da pilha Tipo de bateria: 1 pilha AA Distância de funcionamento sem fio: prox. 10 m Tecnologia sem fio: Conectividade sem fio avançada de 2,4 GHz Interface: Receptor USB(Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	5	10	10
109	Organizador de Cabos em espiral, nas cores branco ou preto 3/4 com 5m	Unidade	8	0	8
110	Pen Drive (Capacidade: 32 GB, Conexão Min. USB 3.0, Compatibilidade: Windows (XP ao 11), Linux e MAC OS 10+)	Unidade	1	0	1
111	Pen Drive (Capacidade: 32 GB, Conexão Min. USB 3.0, Compatibilidade: Windows (XP ao 11), Linux e MAC OS 10+)	Unidade	1	0	1
112	Placa de Rede (Conexão: PCI-e, Tipo: Low Profile, Velocidade:100/1000 Mbps, Auto negociação de velocidade, Full Duplex, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	2	17	17
113	Placa de Rede (Conexão: PCI-e, Velocidade:100/1000 Mbps, Auto negociação de velocidade, Full Duplex, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	0	5	5
114	Placa de rede Wireless 802.11n 300 Mbps	Unidade	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

115	Placa de Vídeo VGA 2 GB 800, DDR5 – 128 bits	Unidade	4	0	4
116	Placa de Video Memória da GPU 2 GB GDDR5 Interface de Memória 128-bit Largura de Banda da Memória Até 80 GB/s NVIDIA CUDA® Cores 512 Interface do Sistema PCI Express 3.0 x16 Consumo Máximo 40 W Solução Térmica Ativa formato e medidas 2.713" H x 5.7" L, ingle Slot, Low Profile Conexões: 4x mDP 1.4 Conexões Simultâneas :4 diretas, 4 DP 1.4 Resoluções de Display 4x 4096x2160 @ 60Hz 4x 5120x2880 @ 60Hz Quatro conectores mini DisplayPort 1.4 1; DisplayPort com Audio Compatibilidade com o software de gerenciamento de desktop NVIDIA nView ® Suporte a HDCP 2.2 Suporte a tecnologia NVIDIA Mosaic APIs Gráficas Shader Model 5.1, OpenGL 4.53, DirectX 12.04, Vulkan 1.03 APIs Computacionais CUDA, DirectCompute, OpenCL (Garantia 1 ano)	Unidade	0	0	1
117	Placa de Video Memória da GPU 12 GB GDDR6, Interface de memória 192 bits, Largura de Banda da Memória Até 360 GB/s, Interface do sistema: PCI Express 4.0 x16, Conexões Simultâneas :4 diretas, Resolução: 7680 x 4320 @60Hz (Digital), Saídas: 3 x DisplayPort 1.4a, HDMI 2.1		0	0	1
118	Placa Mãe (Socket: 1151, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)				1
119	Placa Mãe (Socket: 1155, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)	Unidade	0	0	1
120	Placa Mãe (Socket: 1156, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)		0	0	1
121	Placa Mãe (Socket: 1200, Compatível com linha Intel: Core i9, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x, 1 slot M.2 Nvme)		0	0	1
122	Placa USB c/ 4 portas	Unidade	0	0	1
123	Processador Core i3 1150p Número de núcleos 2; Nº de threads 4 Frequência baseada em processador 3.50 GHz; Cache 3 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s ; TDP 54 W	Intel	0	0	1
124	Processador Core i3 1151p; Coleção de produtos: 8ª geração Intel Core i3 Nº de threads 4 Frequência	Intel	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	baseada em processador 3.60 GHz Cache 6 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W				
125	Processador Core i5 1150p; Número de núcleos 4; Nº de threads; 4 Frequência baseada em processador 3.20 GHz; Frequência turbo max 3.40 GHz; Cache 6 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s TDP 84 W	Intel	0	0	1
126	Processador Core i5 1151p Coleção de produtos: 8ª geração Intel Core i5 Número de núcleos 6 Nº de threads 6 Frequência baseada em processador 2.80 GHz Frequência turbo max 4.00 GHz Cache 9 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W	Intel	2	0	2
127	Processador Core i7 1150p Número de núcleos 4; Nº de threads 8; Frequência baseada em processador 3.60 GHz; Frequência turbo max 4.00 GHz; Cache 8 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s TDP 84 W	Intel	0	0	1
128	Processador Core i7 1151p Coleção de produtos: 9ª geração Intel Core i7 Nº de threads 8 Frequência baseada em processador 3.00 GHz Frequência turbo max 4.70 GHz Cache 12 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W	Intel	0	0	1
129	Processador Core i9 Socket: 1200, Número de núcleos: 10, Nº de threads: 20, Frequência baseada em processador: 2.80 GHz, Frequência turbo max: 5.20 Ghz, Cache: 20 MB Intel® Smart Cache, Velocidade do barramento: 8 GT/s		0	0	1
130	Repetidor Wireless 300mbps com 2 antenas	Unidade	0	0	1
131	Roteador Wireless 2 antenas de 5 dbi e 300mbps de velocidade CARACTERÍSTICAS WIRELESS Padrões Wireless IEEE 802.11n, 802.11g, 802.11b Frequência 2.400-2.4835GHz Potência de Transmissão <20dBm(EIRP) Segurança Wireless Suporta WEP de 64/128 bits, WPAPSK/WPA2-PSK, Filtragem Wireless de MAC CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE QoS Anotação QoS baseada em IPP / ToS, DSCP e 802.1p Segurança Firewall NAT Firewall SPI Filtragem de MAC / IP / Pacote / Aplicação / URL, Denial of Service (DoS), Flooding SYN, Ping da morte Gerenciamento Configuração baseada na web (HTTP), Gerenciamento remoto, Gerenciamento Telnet Command Line Interface, SSL para TR-069, SNMP v1/2c, SNMP sobre EOC, Atualização de Firmware baseada na web Características Avançadas Controle de Tráfego (ATM	Unidade	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

	QoS) UBR, CBR, VBR-rt, VBR-nrt; Protocolo de Configuração de host dinâmico (DHCP), relé DHCP; Network Address Translation (NAT); PVC / Mapeamento de porta Ethernet VLAN, 802.1p, Roteamento Estático, RIP v1/v2 (opcional); DNS Relay, DDNS, Rastreamento IGMP V1 / 2 IGMP Multicast				
132	Suporte de parede para TV / Monitor (Articulado, Tamanho Max. 65", Com ajuste de ângulo vertical e horizontal)	Unidade	4	8	8
133	Suporte de parede para TV / Monitor (Fixo, Tamanho Max. 65")	Unidade	0	0	10
134	Suporte para monitor (Articulado, Com duas base em aço, Com ajuste de altura, Tamanho Max. 34")	Unidade	0	0	10
135	Teclado USB; Teclas de perfil plano e silenciosas - Conexão: USB - Padrão ABNT2 - Versão em Português - Design resistente a derramamentos - Teclas duráveis que resistem a até 10 milhões de pressionamentos - Suportes inclináveis, fortes e ajustáveis - Layout com teclas F em tamanho normal e teclado numérico - Cabo 1,80m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	77	316	316
136	Teclado USB Multimídia; com caractere gravado a laser, 5 extras (Multimídia e Calculadora) Tipo Membrana, com cabo de 1,5 m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	0	0	5
137	Telefone Headset auricular com teclado emborrachado e tiora de aço com revestimento PVC e apoio de cabeça	Unidade	30	0	30
138	Token - Memória interna de 72k. - Homologado pelo ITI / ICPBRASIL - Usado para certificação Correios, Caixa, OAB, SERASA, SOLUTI, CERTISIGN, Boa Vista e em vários outros órgãos. - Compatível com ICP- Brasil chave de 2048 bits - Não necessita de leitora, conexão direta pela porta USB - Com tampa	Unidade	0	0	5
139	Web cam usb full hd com microfone Videochamada Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels) - Compactação de vídeo H.264 - Foco automático (Garantia 2 anos do fabricante)	Unidade	239	32	100
140	Capa / Case para tablet (Tipo de material: corino, com fecho magnético, medida de 7" a 11")	Unidade	217	21	21



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

141	Capa / Case para smartphone (Tipo de material: silicone transparente, medida de 3,5" a 7")	Unidade	60	0	60
142	Película de proteção para tablet (Tipo: vidro, gel ou 3D, tamanho de 7" a 11")	Unidade	139	0	60
143	Película de proteção para smartphone (Tipo: vidro, gel ou 3D, tamanho de 3,5" a 7")	Unidade	44	0	44
144	Adaptador P3 Fêmea para 2 P2 Macho 3,5 mm (Fone e Microfone para Headset)	Unidade	9	0	9
145	Trava de segurança para computadores / notebooks (Tipo: Kensington (T-Bar), Com segredo)		0	0	30
146	Conjunto de chaves de precisão / kit ferramentas de reparo magnetico eletronico (Foco do kit: notebook/celular, Contendo bits de precisão: Hexagonal, Fenda, Phillips, Torx, etc.) Mínimo: 115 peças		0	0	3
147	Placa de Som - Estéreo - HUB USB 2.0 + Entrada de Áudio e Microfone - Portas 1x porta USB upstream/ 3x portas USB downstream 480 Mbps (velocidade-plena 12 Mbps Baixa 1,5 Mbps)/1x saída de áudio/1x Entrada para Microfone		0	0	10
148	Cabeça de impressão	Impressora HP	0	0	1
149	Fonte alimentação externa	Impressora HP	0	0	1
150	Placa lógica	Impressora HP	1	0	1
151	Fusor Térmico	Impressora Zebra	0	0	1
152	Guilhotina	Impressora Zebra	0	1	1
153	Placa Logica	Impressora Zebra	0	0	1
154	Cerâmica de Aquecimento	Impressora Lexmark	0	0	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

155	Laser Scanner (Scan Motor)	Impressora Lexmark	0	0	1
156	Pick-Up Roller	Impressora Lexmark	0	0	1
157	Placa Fonte	Impressora Lexmark	0	0	1
158	Placa Logica	Impressora Lexmark	0	0	1
159	Pressury Roller	Impressora Lexmark	0	0	1
160	Rolo Fusor	Impressora Lexmark	0	2	2
161	Separation Pad	Impressora Lexmark	0	0	1
162	Separation Pad (Completo)	Impressora Lexmark	0	6	6
163	Solenóide	Impressora Lexmark	0	0	1
164	Unidade Fusora	Impressora Lexmark	0	0	1
165	Correia do carriage	Plotter HP	0	0	1
166	Bateria	Notebook	0	2	2
167	Bolsa para Transporte de Notebook	Notebook	0	0	1
168	Carcaça com dobradiça	Notebook	0	0	1
169	Cooler ventilação interna	Notebook	0	0	1
170	Fonte AC	Notebook	0	19	19
171	Inverter - cabo placa mae x tela	Notebook	0	1	1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

172	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 2GB, Frequência: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	10	0	10
173	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 4GB, Frequência: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	0	79	79
174	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 4GB, Frequência: 2400 Mhz, Padrão: DDR4 SODIMM)	Notebook	0	0	1
175	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 8GB, Frequência: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	0	4	4
176	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 8GB, Frequência: 2400 Mhz, Padrão: DDR4 SODIMM)	Notebook	0	0	1
177	Teclado e / ou membrana	Notebook	1	1	1
178	Tela LED 14", 14.1", 15,6"	Notebook	0	1	1
179	Cristal LCD 19"	Monitor	0	0	1
180	Painel de força (placa de função) 19"	Monitor	0	2	2
181	Placa da Fonte 19"	Monitor	0	0	1
182	Placa de Vídeo 19"	Monitor	0	0	1
183	Cristal LCD 22"	Monitor	0	0	1
184	Painel de força (placa de função) 22"	Monitor	1	1	1
185	Placa da Fonte 22"	Monitor	1	0	1
186	Placa de Vídeo 22"	Monitor	1	0	1
187	Cabo VGA - sinal monitor LCD 1,8M	Monitor	10	0	10

6.2. Alguns itens da Tabela de Referência dos Subitens do Item 2 tem apenas a quantidade prevista, pois foi identificada a necessidade de aquisição e ainda não é possível contabilizar o consumo. Também é necessário contabilizar que haverá um aumento de cerca de 10% do número de equipamentos com finalização da garantia.



EDITAL

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7.2. A garantia deverá ser prestada sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE, contemplando qualquer tipo de defeito e/ou falha, comportando conserto (serviços técnicos de manutenção corretiva), com ou sem substituição de peças e materiais em perfeitas condições de uso, eventuais custos relativos a deslocamentos, estadias e gastos com alimentação de técnicos da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos ou peças (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma.
- 7.3. A retirada de algum subitem do Item 1 do Lote Único para manutenção em garantia, deverá ser realizada pela CONTRATADA junto ao Departamento de Tecnologia e Comunicações - DETEC.
- 7.4. As peças e componentes em substituição devem ter especificações idênticas ou superiores às substituídas nos equipamentos, como tipo, configuração e capacidade.
- 7.5. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição de peças e componentes poderá se dar por outros com especificações mais recentes e superiores e deverão ser registradas as razões.
- 7.6. A garantia não será devida nos casos decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização (expressas nos respectivos manuais de instrução, documentos informativos ou das Normas ABNT para alimentação elétrica), quando devidamente comprovados.
- 7.7. O período mínimo de garantia para os Subitens do Item 2 constantes na Tabela de Referência dos Subitens constante do item 16 do Anexo I deste edital a contar da data de emissão da Nota Fiscal, deverá ser de:
- 7.7.1. 03 (três) anos para os Subitens 86,105, 108, 135, 136,
- 7.7.2. 02 (dois) anos para os Subitens 139;
- 7.7.3. 01 (um) ano para o Subitem 116;
- 7.7.4. 06 (seis) meses para todos os outros Subitens.
- 7.8. O período mínimo de garantia para o Subitem da Item 1 constante da Tabela de Referência dos Subitens constante do item 16 do Anexo I deste edital, se dará pelo período de 06 (seis) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 8.1. O prazo de garantia dos **produtos** se dará pelo período de 06 (seis) meses a contar da data de emissão da Nota Fiscal. Exceto para os itens 86/105/108/135/136 - 3 (três) anos; 2 (dois) 139 e 116 1 (um) ano.
- 8.2. Os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos, sem ônus adicional a Prefeitura Municipal de Pinhal, no prazo máximo de 10 (dias) corridos, contados da data da notificação ao fornecedor;
- 8.3. A garantia deverá ser prestada sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE, contemplando qualquer tipo de defeito e/ou falha, comportando conserto (serviços técnicos de manutenção corretiva), com ou sem substituição de peças e materiais em perfeitas condições de uso, eventuais custos relativos a deslocamentos, estadias



EDITAL

e gastos com alimentação de técnicos da CONTRATADA, bem como o transporte de equipamentos ou peças (necessários à garantia), serão de responsabilidade da mesma.

- 8.4. A retirada de algum subitem do Item 1 do Lote Único para manutenção em garantia, deverá ser realizada pela CONTRATADA junto ao Departamento de Tecnologia e Comunicações - DETEC.
- 8.5. As peças e componentes em substituição devem ter especificações idênticas ou superiores às substituídas nos equipamentos, como tipo, configuração e capacidade
- 8.6. Quando não houver disponibilidade no mercado de peças e componentes com idênticas especificações, a substituição de peças e componentes poderá se dar por outros com especificações mais recentes e superiores e deverão ser registradas as razões.
- 8.7. A garantia não será devida nos casos decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização (expressas nos respectivos manuais de instrução, documentos informativos ou das Normas ABNT para alimentação elétrica), quando devidamente comprovados.
- 8.8. Os serviços de manutenção de equipamentos compreendem, dentre outros:
- 8.9. Verificação do funcionamento básico das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas;
- 8.10. Limpeza e lubrificação (caso necessário), ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes.
- 8.11. Substituição de peças e componentes defeituosos, obedecendo às recomendações constantes nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.
- 8.12. As peças e componentes em substituição devem ter especificações idênticas ou superiores às substituídas nos equipamentos, como tipo, configuração e capacidade.
- 8.13. Os deslocamentos para atendimento dos serviços de manutenção de equipamentos não deverão ter custos para a Prefeitura.
- 8.14. A contratada no ato da retirada do equipamento para manutenção, orçamento ou garantia deverá assinar um “Termo de Retirada” com todos os dados do equipamento como: marca/modelo, patrimônio, chamado correspondente, secretaria e local de origem e os componentes agregados como tonner, cabos e etc., bem como no ato da entrega do equipamento um termo semelhante deve ser assinado, sendo que deverá assinar um técnico da Prefeitura atestando o recebimento de todos os itens.
- 8.15. Entregar os equipamentos submetidos aos serviços devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, óleo lubrificante, poeira, etc.
- 8.16. Para todos os serviços realizados só será considerado entregue/finalizado após a aprovação da área solicitante.
- 8.17. O técnico da CONTRATADA, durante a prestação dos serviços deverá estar devidamente identificado por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 8.18. Após a conclusão de cada atendimento, deverá disponibilizar à CONTRATANTE, um relatório técnico descrevendo os serviços executados e todas as peças ou materiais eventualmente substituídos, informando: nº do atendimento, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento



EDITAL

do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

- 8.19. No ato de devolução do equipamento à Central de Help Desk da Prefeitura Municipal de Pinhais, todas as peças que forem substituídas deverão ser entregues e estarem todas relacionadas na ordem de serviço.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;
- 9.1.2. Com atendimento 8x5 (8 horas/dia, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17 horas.
- 9.1.3. As solicitações para atendimento somente serão feitas pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações – DETEC, da CONTRATANTE, podendo ser iniciadas através de e-mail ou de sistema próprio da CONTRATADA, que deverá informar qual o meio de acesso a ser usado disponibilizando as informações e credenciais para o uso do mesmo.
- 9.1.4. Após a abertura de cada solicitação de atendimento, a CONTRATADA deverá realizar a confirmação do recebimento e disponibilizar um número de registro do atendimento, para acompanhamento do andamento do mesmo, no prazo máximo de 1 (uma) hora útil.
- 9.1.5. O prazo para início do atendimento é de no máximo 12 (doze) horas úteis, após a confirmação da solicitação.
- 9.1.6. Para as próximas etapas do atendimento dos serviços de garantia dos subitens do Item 2 - Fornecimento de peças para manutenção de equipamentos de informática e periféricos, do Lote Único, os prazos serão:
- 9.1.6.1. Para confirmação da solicitação de atendimento de no máximo 1 (uma) hora útil;
- 9.1.6.2. Para início do atendimento de no máximo 12 (doze) horas úteis, após a confirmação da solicitação;
- 9.1.6.3. Para a solução dos atendimentos de manutenção será de 4 (quatro) dias úteis após a confirmação da solicitação.
- 9.1.6.4. Para a substituição de um subitem que não tenha conserto é de 15 (quinze) dias corridos.
- 9.1.7. Os prazos para o atendimento dos serviços de manutenção do Item 1 - Mão de obra para serviços de manutenção de equipamentos de informática, do Lote Único, os prazos serão:
- 9.1.7.1. Para confirmação da solicitação de atendimento de no máximo 1 (uma) hora útil;
- 9.1.7.2. Para início do atendimento de no máximo 12 (doze) horas úteis, após a confirmação da solicitação;
- 9.1.7.3. Após a retirada do equipamento para manutenção a contratada terá um prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis, para o envio de orçamento detalhado para execução dos serviços, em formulário timbrado da empresa e com assinatura do responsável técnico. Neste deverá conter, além das informações para execução dos serviços, os seguintes itens: marca/modelo, patrimônio, chamado correspondente, secretaria e local de origem;
- 9.1.7.4. Para solução do atendimento de no máximo 3 (três) dias úteis, após a aprovação do orçamento;



EDITAL

- 9.1.7.5. Os equipamentos devem ser retirados e entregues bem embalados (totalmente enrolados em plástico bolha ou similar) e acondicionados no veículo de transporte a fim de evitar danos maiores nos mesmos durante esse processo.
- 9.1.7.6. A contratada, somente poderá iniciar a execução dos serviços orçados, com prévia e expressa autorização formal da Prefeitura Municipal de Pinhais, através de um servidor do DETEC, acompanhada de uma cópia da Nota de Empenho.
- 9.1.7.7. Admite-se para todos os casos a adoção de solução de contorno (workaround), sem prejuízo da solução definitiva cabível, devendo a CONTRATADA nestes casos emitir um laudo de acordo com a periodicidade exigida pela CONTRATANTE, informando sobre a evolução dos trabalhos visando solucionar de forma definitiva o problema registrado para o fechamento final do atendimento.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades já estabelecidas conforme estimativas de consumo das tabelas Tabela de Referência dos Subitens do Item e Tabela de Referência dos Subitens do Item 2, promovendo sua substituição quando necessário.

11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. A entrega dos subitens 1 a 150 descritos na Tabela de Referência dos Subitens do item 02, constante do item 16 do Anexo I deste edital, deverá ser realizada no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações – DETEC, localizado no endereço: Rodovia João Leopoldo Jacomel 12.162 – Centro/Pinhais – PR, sob responsabilidade do servidor Rafael de Souza Neto dos Reis pelo fone(41) 99214-9863.

12. DO RECEBIMENTO

- 12.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
 - 12.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 15 dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - 12.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 15 dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 12.2. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 12.3. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 12.4. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 12.5. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.



EDITAL

- 12.6. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.7. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 12.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 12.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 12.9.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 12.9.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.14.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



EDITAL

- 12.14.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 12.14.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.14.4. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm"caput).
- 13.7. As disposições previstas neste Edital não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.



EDITAL

- 13.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 13.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 13.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 13.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 13.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal..
- 13.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal..
- 13.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 13.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 13.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



EDITAL

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 13.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 13.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será realizado conforme demanda, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 14.2.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 14.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 14.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 15.1. Os instrumentos de medição de resultados do objeto deste estudo, deverão ser:
 - 15.1.1. Entregar as peças que atendam às especificações constantes na Tabela de Referência, dos Subitens do Item 2 do Anexo I;
 - 15.1.2. Apresentar orçamento para conserto de equipamentos dentro do prazo fixado no Edital;
 - 15.1.3. Cumprir o prazo para conserto de equipamentos dentro do prazo fixado no Edital;
 - 15.1.4. Entrega das peças ou equipamentos retirados para manutenção, durante a vigência do contrato sem violar o prazo fixado no Edital;
 - 15.1.5. Apresentar a Garantia de Execução do Contrato;
 - 15.1.6. Efetuar o pagamento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, tais como: pagamento de salário, auxílio alimentação, vale transporte, FGTS, INSS, férias, décimo terceiro e verbas rescisórias, nos prazos previstos na CCT e legislação aplicada vigente;
 - 15.1.7. Fornecer à fiscalização quaisquer informações ou documentos referentes ao contrato, no prazo estabelecido;
 - 15.1.8. Atender às demandas da fiscalização, determinações formais e instruções nos prazos estabelecidos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

- 15.1.9. Cumprir determinações ou obrigações previstas no Edital e demais anexos, no Edital e Contrato;
- 15.1.10. Manter as mesmas condições de habilitação quando da fase da licitação durante a vigência do contrato;
- 15.1.11. Emitir ou apresentar a nota fiscal, com todas as especificações previstas no Edital, no prazo fixado pelo Gestor do contrato;
- 15.1.12. Manter atualizados e-mails e telefones para contato.

TABELA DE OCORRÊNCIAS	
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de descumprimentos de prazos
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado

16. TABELAS DE REFERÊNCIA DOS SUBITENS

Tabela de Referência dos Subitens do Item 1					
SUB ITEM	ITEM	UNIDADE	Estimativa	Valor Unitário	Valor Total
188	Hora técnica para serviço de manutenção de equipamentos em informática	Hora	341	R\$ 133,33	R\$ 45.465,53
TOTAL					R\$ 45.465,530



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
SUB ITEM	ITEM	UNIDADE	Estimativa	Valor Unitário	Valor Total
1	Adaptador para tomada elétrica (padrão antigo [parede] para o novo [aparelho])	Unidade	10	R\$ 13,30	R\$ 133,00
2	Adaptador para tomada elétrica (padrão novo [parede] para o antigo [aparelho])	Unidade	1	R\$ 13,18	R\$ 13,18
3	Adaptador USB para cartões SD e microSD	Unidade	1	R\$ 14,50	R\$ 14,50
4	Adaptador USB para RJ45 (Conexão: USB 3.0, Velocidade: 10/100/1000, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	10	R\$ 117,50	R\$ 1.175,00
5	Adaptador USB-C para RJ45 (Conexão: USB 3.0, Velocidade: 10/100/1000, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	10	R\$ 96,00	R\$ 960,00
6	Adaptador de vídeo USB-C para HDMI	Unidade	1	R\$ 79,67	R\$ 79,67
7	Adaptador de vídeo USB-A para HDMI	Unidade	1	R\$ 75,50	R\$ 75,50
8	Cabo Adaptador Micro USB para USB-A (Função OTG)	Unidade	1	R\$ 26,00	R\$ 26,00
9	Cabo Adaptador USB-C para USB-A (Função OTG)	Unidade	1	R\$ 45,67	R\$ 45,67
10	Cabo USB-C para HDMI (Comprimento Min. 1,8mts)	Unidade	10	R\$ 67,00	R\$ 670,00
11	Adaptador de áudio (USB para P2 com conexão de fone de ouvido e microfone)	Unidade	10	R\$ 29,50	R\$ 295,00
12	Cabo conversor VGA para HDMI	Unidade	10	R\$ 39,63	R\$ 396,33
13	Extensor HDMI Cabo de Rede RJ45 60mts Full HD 1080p	Unidade	10	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
14	Adaptador usb-wireless com antena destacável banda N 300mbps Ganho de Antena 5dBi Frequência 2.4- 2.4835GHz Taxa de Sinal Tx até 150Mbps Rx até 300Mbps Potência de Transmissão <20dBm (EIRP, para países que usam o padrão CE) <27dBm (EIRP, para países que usam o padrão FCC)	Unidade	69	R\$ 197,25	R\$ 13.610,25



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
	Modos Wireless Modo Ad-Hoc / Modo Infraestrutura Segurança Wireless Suporta WEP de 64/128 bit, WPA-PSK/WPA2-PSK				
15	Cabo adaptador USB/Sata para SSD/HDD	Unidade	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
16	Apresentador Laser Pointer com receptor armazenável Indicadores luminosos (LED): LED de conectividade e bateria Laser: Laser Classe 2 Tipo de bateria: Duas pilhas AAA Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	6	R\$ 190,67	R\$ 1.144,00
17	Base de ventilação notebook com cooler 120mm	Unidade	1	R\$ 137,50	R\$ 137,50
18	Bateria de Lítio 3V CR 2032 (cartela com 10 unidades)	Unidade	3	R\$ 20,00	R\$ 60,00
19	Bateria de Lítio 3V CR 2025 (cartela com 05 unidades)	Unidade	1	R\$ 14,50	R\$ 14,50
20	Bateria de Lítio 3V CR 2016 (cartela com 05 unidades)	Unidade	1	R\$ 14,50	R\$ 14,50
21	Pasta térmica com prata 10g (Bisnaga ou seringa)	Unidade	1	R\$ 18,42	R\$ 18,42
22	Pasta térmica com prata 50g (Bisnaga ou seringa)	Unidade	1	R\$ 35,00	R\$ 35,00
23	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 3mts, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 10A, Padrão tomada: Novo)	Unidade	10	R\$ 41,33	R\$ 413,33
24	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 1,8m, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 10A, Padrão tomada: Novo)	Unidade	84	R\$ 31,00	R\$ 2.604,00
25	Cabo de força/alimentação para computador/monitor (Comprimento Min. 1,8m, Bitola Min. 1mm², Corrente Max. 20A, Padrão tomada: Novo)		10	R\$ 34,50	R\$ 345,00
26	Cabo adaptador conector P2 para RCA 3 Metros	Unidade	1	R\$ 36,00	R\$ 36,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
27	Cabo adaptador conector P2 para P10 3 Metros	Unidade	7	R\$ 38,51	R\$ 269,57
28	Cabo adaptador conector P2 - 2x Fêmea (fone e mic) para P2 - 1x Macho (3,5 mm)	Unidade	10	R\$ 39,00	R\$ 390,00
29	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para DVI [monitor])	Unidade	17	R\$ 37,50	R\$ 637,50
30	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para VGA [monitor])	Unidade	10	R\$ 39,00	R\$ 390,00
31	Cabo adaptador conversor (Displayport [computador] para HDMI [monitor])	Unidade	10	R\$ 47,50	R\$ 475,00
32	Cabo dados para smartphone/tablet (Tipo: Micro USB, Tamanho Min. 1m)	Unidade	30	R\$ 34,50	R\$ 1.035,00
33	Cabo dados para smartphone/tablet (Tipo: USB-C, Tamanho Min. 1m)	Unidade	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
34	Cabo adaptador conversor (HDMI [computador] para DVI [monitor])	Unidade	10	R\$ 25,63	R\$ 256,33
35	Cabo adaptador conversor (HDMI [computador] para VGA [monitor])	Unidade	30	R\$ 27,50	R\$ 825,00
36	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para Displayport [monitor])	Unidade	15	R\$ 72,00	R\$ 1.080,00
37	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para DVI [monitor])	Unidade	15	R\$ 65,00	R\$ 975,00
38	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para HDMI [monitor])	Unidade	15	R\$ 66,00	R\$ 990,00
39	Cabo adaptador conversor (Mini Displayport [computador] para VGA [monitor])	Unidade	15	R\$ 63,00	R\$ 945,00
40	Cabo dados impressora (Tipo: USB 2.0-B, Tamanho Min. 1,8m)	Unidade	1	R\$ 29,00	R\$ 29,00
41	Cabo dados impressora (Tipo: USB 2.0-B, Tamanho Min. 5m)	Unidade	1	R\$ 45,33	R\$ 45,33
42	Cabo dados impressora (Tipo: USB 3.0-B, Tamanho Min. 5m)	Unidade	1	R\$ 46,50	R\$ 46,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
43	Cabo HDMI (Comprimento Min. 1,8m, Tipo: 2.0)	Unidade	18	R\$ 31,73	R\$ 571,14
44	Cabo HDMI (Comprimento Min. 5m, Tipo: 2.0)	Unidade	9	R\$ 72,33	R\$ 651,00
45	Cabo HDMI (Comprimento Min. 10m, Tipo: 2.0)	Unidade	7	R\$ 70,00	R\$ 490,00
46	Caixa de som para computador/notebook (Com saída para fone de ouvido, Potencia Min. 10w RMS: 2x 5w)	Unidade	81	R\$ 128,92	R\$ 10.442,52
47	Caixa de som para computador/notebook com Subwoofer (Com entrada para: Pen drive [USB]-Cartão Micro SD-Bluetooth, Potencia Min. 15w RMS)	Unidade	1	R\$ 218,33	R\$ 218,33
48	Cartão Micro SD (Capacidade: 32GB, Com adaptador para USB, Classe Min. 10)	Unidade	3	R\$ 38,33	R\$ 115,00
49	Case para HD 2,5" (Conexão Min. USB 3.0, Padrão: SATA)	Unidade	3	R\$ 30,33	R\$ 91,00
50	Comutador de pacotes 16 portas 10/100/1000	Unidade	21	R\$ 747,33	R\$ 15.694,00
51	Comutador de pacotes 8 portas 10/100/1000	Unidade	25	R\$ 352,50	R\$ 8.812,50
52	Cooler para gabinete 120mm (Comprimento fio Min. 30cm, acompanha 4 parafusos para fixação, conector padrão para placa mãe)	Unidade	1	R\$ 39,33	R\$ 39,33
53	Cooler para gabinete 80mm (Comprimento fio Min. 30cm, acompanha 4 parafusos para fixação, conector padrão para placa mãe)	Unidade	35	R\$ 29,33	R\$ 1.026,67
54	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: AMD A8 - Socket: FM3/FM3+)	Unidade	1	R\$ 33,50	R\$ 33,50
55	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1151)	Unidade	1	R\$ 33,50	R\$ 33,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
56	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1155)	Unidade	1	R\$ 33,50	R\$ 33,50
57	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com: Intel Core I3, I5 e I7 - Socket: 1156)	Unidade	1	R\$ 33,50	R\$ 33,50
58	Kit cooler+dissipador para CPU (Compatível com Socket: 1200)	Unidade	1	R\$ 67,33	R\$ 67,33
59	Dock Station Dual-Bay (Conexão: Sata/Sata)	Unidade	2	R\$ 211,25	R\$ 422,50
60	Extensor USB (Tipo: A-Macho / A-Fêmea, Comprimento Min. 1,8 m)	Unidade	9	R\$ 31,75	R\$ 285,75
61	Filtro de Linha de 5 tomadas (Com proteção de sobre corrente, Fusível Min. 10A, Comprimento cabo Min 1,8m)	Unidade	170	R\$ 53,00	R\$ 9.010,00
62	Fone de Ouvido supra auricular com aro de metal	Unidade	72	R\$ 48,84	R\$ 3.516,48
63	Fone de ouvido supra auricular com microfone	Unidade	10	R\$ 63,96	R\$ 639,63
64	Fone de ouvido intra auricular com microfone (Conexão: P2, Comprimento Min. 1,2m)	Unidade	1	R\$ 43,00	R\$ 43,00
65	Carregador para Smartphone/Tablet (Tipo: Micro USB, Deve acompanhar cabo)	Unidade	16	R\$ 31,00	R\$ 496,00
66	Carregador para Smartphone/Tablet (Tipo: USB-C, Deve acompanhar cabo)	Unidade	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
67	Carregador TURBO para Smartphone/Tablet (Tipo: Micro USB, Deve acompanhar cabo)	Unidade	10	R\$ 69,33	R\$ 693,33
68	Carregador TURBO para Smartphone/Tablet (Tipo: USB-C, Deve acompanhar cabo)	Unidade	10	R\$ 78,33	R\$ 783,33
69	Fonte para alimentação para PC Desktop (Tipo: ATX 12v 2.0, Potência Min: 350W (REAL), Bivolt automatico (110/220v 60Hz), Ventilador de 120mm (silencioso, de alta durabilidade), Proteções internas contra: Curto circuito (SCP), Sobretensão (OVP),	Unidade	25	R\$ 182,50	R\$ 4.562,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
	Subtensão (UVP) e Sobre carga de potencia (OPP), Eficiência Min. 70%, Conectores Min. 1 ATX 20+4 pin, 2 IDE, 2 SATA, 1 ATX 12v 4+4 pin)				
70	Fonte para alimentação para PC Desktop 24 PINOS 500w reais Padrão ATX: 12V - FAN: 12 cm - Potência Combinada Operacional: 500W - Faixa de Temperatura Operacional: 0 a 50 °C - Eficiência mínima: 70% - Entrada AC: 115/230V, 60Hz - PFC Ativo - Proteção de nylon (Sleeve - cabo de Alimentação) - Dimensão do Produto: 140 x 85 x 150 mm Conectores: - 1x Conector MB ATX (24 pinos) - 1x Conector ATX 12V (4 pinos) - 2x Conector IDE - 3x Conector SATA - 1x Conector Floppy Driver - 1x Conector PCI-E (6 pinos) Recursos: - Design projetado para facilitar a ventilação. - Ventilador de 12 cm de alta durabilidade. - Proteção interna contra curto-circuito, sobretensão e sobrecorrente. - Bivolt automático (115V - 230V)	unidade	1	R\$ 415,70	R\$ 415,70
71	Fonte para alimentação para PC Desktop (Tipo: SFX (Small form factor) ou Slim, 12v, Potência Min: 400W (REAL), Bivolt automatico (110/220v 60Hz), Ventilador de 80mm (silencioso, de alta durabilidade), Proteções internas contra: Curto circuito (SCP), Sobretensão (OVP), Subtensão (UVP) e Sobre carga de potencia (OPP), Eficiência Min. 70%, Conectores Min. 1 ATX 20+4 pin, 2 IDE, 2 SATA, 1 ATX 12v 4+4 pin, 1 Floppy)	unidade	1	R\$ 355,00	R\$ 355,00
72	Fonte Universal (Faixa de tensão: 12v a 24v, Corrente Max. 4A)	Unidade	1	R\$ 36,00	R\$ 36,00
73	Fusível para filtro de linha (Potência Max. 10A)	Unidade	15	R\$ 2,00	R\$ 30,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subítemos do Item 2					
74	Gabinete com fonte 350w reais, ATX2, 4 baias	Unidade	1	R\$ 252,50	R\$ 252,50
75	Gabinete com fonte 500W reais, ATX2, 4 baias	Unidade	1	R\$ 556,23	R\$ 556,23
76	HD 3,5" (Capacidade Min. 1 TB)	Unidade	1	R\$ 422,75	R\$ 422,75
77	HD 3,5" (Capacidade Min. 2 TB)	Unidade	1	R\$ 606,25	R\$ 606,25
78	HD Externo (Capacidade Min. 1TB)	Unidade	5	R\$ 386,50	R\$ 1.932,50
79	HD Externo (Capacidade Min. 2TB)	Unidade	1	R\$ 546,50	R\$ 546,50
80	SSD (Capacidade Min. 120GB)	Unidade	306	R\$ 182,00	R\$ 55.692,00
81	SSD (Capacidade Min. 240 GB)	Unidade	30	R\$ 242,05	R\$ 7.261,50
82	SSD (Capacidade Min. 480 GB)	Unidade	1	R\$ 382,50	R\$ 382,50
83	SSD M.2 NVME (Capacidade Min. 240 GB)	Unidade	1	R\$ 383,75	R\$ 383,75
84	SSD M.2 NVME (Capacidade Min. 480 GB)	Unidade	1	R\$ 556,00	R\$ 556,00
85	Kit: Cabo de Força (Adaptador) + Cabo de dados (Para dispositivos SATA)	Unidade	12	R\$ 45,00	R\$ 540,00
86	Kit Teclado + mouse sem fio (com caractere gravado a laser, Frequência: 2.4GHz, Alcance: até 9m, DPI Min. 1000) Duas pilhas alcalinas AAA (teclado) e duas AA (mouse) (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	47	R\$ 202,25	R\$ 9.505,75
87	Leitor de cartão smart	Unidade	1	R\$ 185,67	R\$ 185,67
88	Leitor de código de barras sem fio (Interface: USB, Indicador sonoro de leitura, Com bateria interna duravel, Tipo: pistola, Revestido com borracha)	Unidade	10	R\$ 342,75	R\$ 3.427,50
89	Leitor/Gravador externo de CD/DVD (Conexão: USB 3.0)	Unidade	3	R\$ 157,33	R\$ 471,99
90	Leitor/Gravador de CD/DVD (Conexão: SATA)	Unidade	3	R\$ 134,66	R\$ 403,98
91	Termômetro digital industrial (Pistola térmica laser)	Unidade	3	R\$ 240,00	R\$ 720,00
92	Espanador de ar comprimido sem fio (Conexão: USB, Recarregável, com Lanterna)	Unidade	3	R\$ 270,00	R\$ 810,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
93	Maleta de ferramentas com Módulos Organizadores e Divisórias Móveis	Unidade	3	R\$ 81,50	R\$ 244,50
94	Rolo de fita organizadora de cabos (Tipo: Velcro, Medidas: 20mm x 3,65m)	Unidade	10	R\$ 29,57	R\$ 295,70
95	Rolo de fita organizadora de cabos (Tipo: Velcro, Medidas: 11mm x 5m)	Unidade	10	R\$ 39,33	R\$ 393,30
96	Fita dupla face transparente (Transparente, Medidas: 19mm x 5m)	Unidade	10	R\$ 29,50	R\$ 295,00
97	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	206	R\$ 196,67	R\$ 40.513,33
98	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	30	R\$ 201,67	R\$ 6.050,00
99	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 4GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	1	R\$ 215,00	R\$ 215,00
100	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 8GB, Frequencia: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SDRAM, Tipo: 240 pin DIMM)	Unidade	8	R\$ 331,67	R\$ 2.653,33
101	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 8GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	4	R\$ 328,25	R\$ 1.313,00
102	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 16GB, Frequencia: 2400Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	1	R\$ 518,33	R\$ 518,33
103	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 16GB, Frequencia: 3200Mhz, Padrão: DDR4, Tipo: 288 pin)	Unidade	1	R\$ 578,33	R\$ 578,33
104	Memória RAM para Desktop (Capacidade: 32GB, Frequencia: 3200Mhz, Padrão: DDR4)	Unidade	1	R\$ 1702,50	R\$ 1.702,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
105	Mouse Óptico com Scroll 1000 dpi USB, Dimensões mínima do mouse: 11,3 / 6 / 3,3 cm (Prof / Larg / Alt), design ambidestro Cabo mínimo 1,70m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	420	R\$ 52,00	R\$ 21.840,00
106	Mouse Pad ergonômico com apoio pulso gel tamanho mínimo de 25 cm x 22 cm	Unidade	15	R\$ 47,67	R\$ 715,00
107	Apoio de pulso para teclado (Key Pad)	Unidade	30	R\$ 55,33	R\$ 1.660,00
108	Mouse sem fio 2.4 GHZ Tecnologia do sensor: Advanced Optical Tracking Resolução do sensor: 1000 Número de botões: 3 Roda de rolagem (S/N): Sim Durabilidade da pilha: 12 meses de vida útil da pilha Tipo de bateria: 1 pilha AA Distância de funcionamento sem fio: prox. 10 m Tecnologia sem fio: Conectividade sem fio avançada de 2,4 GHz Interface: Receptor USB(Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	10	R\$ 87,23	R\$ 872,30
109	Organizador de Cabos em espiral, nas cores branco ou preto 3/4 com 5m	Unidade	8	R\$ 27,33	R\$ 218,64
110	Pen Drive (Capacidade: 32 GB, Conexão Min. USB 3.0, Compatibilidade: Windows (XP ao 11), Linux e MAC OS 10+)	Unidade	1	R\$ 48,97	R\$ 48,97
111	Pen Drive (Capacidade: 32 GB, Conexão Min. USB 3.0, Compatibilidade: Windows (XP ao 11), Linux e MAC OS 10+)	Unidade	1	R\$ 56,00	R\$ 56,00
112	Placa de Rede (Conexão: PCI-e, Tipo: Low Profile, Velocidade:100/1000 Mbps, Auto negociação de velocidade, Full Duplex, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	17	R\$ 92,50	R\$ 1.572,50
113	Placa de Rede (Conexão: PCI-e, Velocidade:100/1000 Mbps, Auto negociação de velocidade, Full Duplex, Indicação de conexão e velocidade por LEDs)	Unidade	5	R\$ 92,50	R\$ 462,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
114	Placa de rede Wireless 802.11n 300 Mbps	Unidade	1	R\$ 106,64	R\$ 106,64
115	Placa de Vídeo VGA 2 GB 800, DDR5 – 128 bits	Unidade	4	R\$ 375,00	R\$ 1.500,00
116	Placa de Video Memória da GPU 2 GB GDDR5 Interface de Memória 128-bit Largura de Banda da Memória Até 80 GB/s NVIDIA CUDA® Cores 512 Interface do Sistema PCI Express 3.0 x16 Consumo Máximo 40 W Solução Térmica Ativa formato e medidas 2.713" H x 5.7" L, Ingle Slot, Low Profile Conexões: 4x mDP 1.4 Conexões Simultâneas :4 diretas, 4 DP 1.4 Resoluções de Display 4x 4096x2160 @ 60Hz 4x 5120x2880 @ 60Hz Quatro conectores mini DisplayPort 1.4 1; DisplayPort com Audio Compatibilidade com o software de gerenciamento de desktop NVIDIA nView ® Suporte a HDCP 2.2 Suporte a tecnologia NVIDIA Mosaic APIs Gráficas Shader Model 5.1, OpenGL 4.53, DirectX 12.04, Vulkan 1.03 APIs Computacionais CUDA, DirectCompute, OpenCL (Garantia 1 ano)	Unidade	1	R\$ 1.751,67	R\$ 1.751,67
117	Placa de Video Memória da GPU 12 GB GDDR6, Interface de memória 192 bits, Largura de Banda da Memória Até 360 GB/s, Interface do sistema: PCI Express 4.0 x16, Conexões Simultâneas :4 diretas, Resolução: 7680 x 4320 @60Hz (Digital), Saídas: 3 x DisplayPort 1.4a, HDMI 2.1		1	R\$ 3.848,87	R\$ 3.848,87
118	Placa Mãe (Socket: 1151, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)		1	R\$ 495,00	R\$ 495,00
119	Placa Mãe (Socket: 1155, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2	Unidade	1	R\$ 522,50	R\$ 522,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
	slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)				
120	Placa Mãe (Socket: 1156, Compatível com linha Intel: Core i3, i5 e i7, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x)		1	R\$ 513,75	R\$ 513,75
121	Placa Mãe (Socket: 1200, Compatível com linha Intel: Core i9, Mínimo: 1 slot PCI-e x16, 2 slots para memória RAM, 1 slot PCI-e 4x, 1 slot M.2 Nvme)		1	R\$ 714,96	R\$ 714,96
122	Placa USB c/ 4 portas	Unidade	1	R\$ 29,00	R\$ 29,00
123	Processador Core i3 1150p Número de núcleos 2; Nº de threads 4 Frequência baseada em processador 3.50 GHz; Cache 3 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s ; TDP 54 W	Intel	1	R\$ 726,33	R\$ 726,33
124	Processador Core i3 1151p; Coleção de produtos: 8ª geração Intel Core i3 Nº de threads 4 Frequência baseada em processador 3.60 GHz Cache 6 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W	Intel	1	R\$ 718,47	R\$ 718,47
125	Processador Core i5 1150p; Número de núcleos 4; Nº de threads; 4 Frequência baseada em processador 3.20 GHz; Frequência turbo max 3.40 GHz; Cache 6 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s TDP 84 W	Intel	1	R\$ 1.205,00	R\$ 1.205,00
126	Processador Core i5 1151p Coleção de produtos: 8ª geração Intel Core i5 Número de núcleos 6 Nº de threads 6 Frequência baseada em processador 2.80 GHz Frequência turbo max 4.00 GHz Cache 9 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W	Intel	2	R\$ 1.096,94	R\$ 2.193,88



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
127	Processador Core i7 1150p Número de núcleos 4; N° de threads 8; Frequência baseada em processador 3.60 GHz; Frequência turbo max 4.00 GHz; Cache 8 MB Intel® Smart Cache; Velocidade do barramento 5 GT/s TDP 84 W	Intel	1	R\$ 1.916,33	R\$ 1.916,33
128	Processador Core i7 1151p Coleção de produtos: 9ª geração Intel Core i7 N° de threads 8 Frequência baseada em processador 3.00 GHz Frequência turbo max 4.70 GHz Cache 12 MB Intel® Smart Cache Velocidade do barramento 8 GT/s TDP 65 W	Intel	1	R\$ 1.983,00	R\$ 1.983,00
129	Processador Core i9 Socket: 1200, Número de núcleos: 10, N° de threads: 20, Frequência baseada em processador: 2.80 GHz, Frequência turbo max: 5.20 Ghz, Cache: 20 MB Intel® Smart Cache, Velocidade do barramento: 8 GT/s		1	R\$ 2.907,50	R\$ 2.907,50
130	Repetidor Wireless 300mbps com 2 antenas	Unidade	1	R\$ 160,88	R\$ 160,88
131	Roteador Wireless 2 antenas de 5 dbi e 300mbps de velocidade CARACTERÍSTICAS WIRELESS Padrões Wireless IEEE 802.11n, 802.11g, 802.11b Frequência 2.400-2.4835GHz Potência de Transmissão <20dBm(EIRP) Segurança Wireless Suporta WEP de 64/128 bits, WPAPSK/WPA2-PSK, Filtragem Wireless de MAC CARACTERÍSTICAS DE SOFTWARE QoS Anotação QoS baseada em IPP / ToS, DSCP e 802.1p Segurança Firewall NAT Firewall SPI Filtragem de MAC / IP / Pacote / Aplicação / URL, Denial of Service (DoS), Flooding SYN, Ping da morte Gerenciamento Configuração baseada na web (HTTP), Gerenciamento remoto, Gerenciamento Telnet Command Line Interface, SSL para TR-069,	Unidade	1	R\$ 333,50	R\$ 333,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
	SNMP v1/2c, SNMP sobre EOC, Atualização de Firmware baseada na web Características Avançadas Controle de Tráfego (ATM QoS) UBR, CBR, VBR-rt, VBR-nrt; Protocolo de Configuração de host dinâmico (DHCP), relé DHCP; Network Address Translation (NAT); PVC / Mapeamento de porta Ethernet VLAN, 802.1p, Roteamento Estático, RIP v1/v2 (opcional); DNS Relay, DDNS, Rastreamento IGMP V1 / 2 IGMP Multicast				
132	Suporte de parede para TV / Monitor (Articulado, Tamanho Max. 65", Com ajuste de ângulo vertical e horizontal)	Unidade	8	R\$ 124,48	R\$ 995,84
133	Suporte de parede para TV / Monitor (Fixo, Tamanho Max. 65")	Unidade	10	R\$ 32,00	R\$ 320,00
134	Suporte para monitor (Articulado, Com duas base em aço, Com ajuste de altura, Tamanho Max. 34")	Unidade	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
135	Teclado USB; Teclas de perfil plano e silenciosas - Conexão: USB - Padrão ABNT2 - Versão em Português - Design resistente a derramamentos - Teclas duráveis que resistem a até 10 milhões de pressionamentos - Suportes inclináveis, fortes e ajustáveis - Layout com teclas F em tamanho normal e teclado numérico - Cabo 1,80m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	316	R\$ 104,50	R\$ 33.022,00
136	Teclado USB Multimídia; com caractere gravado a laser, 5 extras (Multimídia e Calculadora) Tipo Membrana, com cabo de 1,5 m (Garantia 3 anos do fabricante)	Unidade	5	R\$ 164,94	R\$ 824,70
137	Telefone Headset auricular com teclado emborrachado e tiara de aço com revestimento PVC e apoio de cabeça	Unidade	30	R\$ 215,08	R\$ 6.452,40



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
138	Token - Memória interna de 72k. - Homologado pelo ITI / ICPBRASIL - Usado para certificação Correios, Caixa, OAB, SERASA, SOLUTI, CERTISIGN, Boa Vista e em vários outros órgãos. - Compatível com ICP- Brasil chave de 2048 bits - Não necessita de leitora, conexão direta pela porta USB - Com tampa	Unidade	5	R\$ 131,67	R\$ 658,33
139	Web cam usb full hd com microfone Videochamada Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels) - Compactação de vídeo H.264 - Foco automático (Garantia 2 anos do fabricante)	Unidade	100	R\$ 391,67	R\$ 39.166,67
140	Capa / Case para tablet (Tipo de material: corino, com fecho magnético, medida de 7" a 11")	Unidade	21	R\$ 40,00	R\$ 840,00
141	Capa / Case para smartphone (Tipo de material: silicone transparente, medida de 3,5" a 7")	Unidade	60	R\$ 36,50	R\$ 2.190,00
142	Película de proteção para tablet (Tipo: vidro, gel ou 3D, tamanho de 7" a 11")	Unidade	60	R\$ 29,00	R\$ 1.740,00
143	Película de proteção para smartphone (Tipo: vidro, gel ou 3D, tamanho de 3,5" a 7")	Unidade	44	R\$ 28,00	R\$ 1.232,00
144	Adaptador P3 Fêmea para 2 P2 Macho 3,5 mm (Fone e Microfone para Headset)	Unidade	9	R\$ 17,96	R\$ 161,64
145	Trava de segurança para computadores / notebooks (Tipo: Kensington (T-Bar), Com segredo)		30	R\$ 32,00	R\$ 960,00
146	Conjunto de chaves de precisão / kit ferramentas de reparo magnetico eletronico (Foco do kit: notebook/celular, Contendo bits de precisão: Hexagonal, Fenda, Phillips, Torx, etc.) Minimo: 115 peças		3	R\$ 63,30	R\$ 189,90
147	Placa de Som - Estéreo - HUB USB 2.0 + Entrada de Áudio e Microfone - Portas 1x porta USB upstream/ 3x portas USB downstream 480 Mbps (velocidade-plena 12 Mbps Baixa		10	R\$ 112,50	R\$ 1.125,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subítemos do Item 2					
	1,5 Mbps)/1x saída de áudio/1x Entrada para Microfone				
148	Cabeça de impressão	Impressora HP	1	R\$ 280,00	R\$ 280,00
149	Fonte alimentação externa	Impressora HP	1	R\$ 158,33	R\$ 158,33
150	Placa lógica	Impressora HP	1	R\$ 318,33	R\$ 318,33
151	Fusor Térmico	Impressora Zebra	1	R\$ 410,00	R\$ 410,00
152	Guilhotina	Impressora Zebra	1	R\$ 142,50	R\$ 142,50
153	Placa Logica	Impressora Zebra	1	R\$ 325,00	R\$ 325,00
154	Cerâmica de Aquecimento	Impressora Lexmark	1	R\$ 167,50	R\$ 167,50
155	Laser Scanner (Scan Motor)	Impressora Lexmark	1	R\$ 193,33	R\$ 193,33
156	Pick-Up Roller	Impressora Lexmark	1	R\$ 166,67	R\$ 166,67
157	Placa Fonte	Impressora Lexmark	1	R\$ 142,50	R\$ 142,50
158	Placa Logica	Impressora Lexmark	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00
159	Pressury Roller	Impressora Lexmark	1	R\$ 89,00	R\$ 89,00
160	Rolo Fusor	Impressora Lexmark	2	R\$ 79,00	R\$ 158,00
161	Separation Pad	Impressora Lexmark	1	R\$ 76,67	R\$ 76,67
162	Separation Pad (Completo)	Impressora Lexmark	6	R\$ 99,33	R\$ 596,00
163	Solenóide	Impressora Lexmark	1	R\$ 31,00	R\$ 31,00
164	Unidade Fusora	Impressora Lexmark	1	R\$ 82,50	R\$ 82,50
165	Correia do carriage	Plotter HP	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
166	Bateria	Notebook	2	R\$ 182,50	R\$ 365,00
167	Bolsa para Transporte de Notebook	Notebook	1	R\$ 140,00	R\$ 140,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

Tabela de Referência dos Subitens do Item 2					
168	Carcaça com dobradiça	Notebook	1	R\$ 333,33	R\$ 333,33
169	Cooler ventilação interna	Notebook	1	R\$ 36,50	R\$ 36,50
170	Fonte AC	Notebook	19	R\$ 95,00	R\$ 1.805,00
171	Inverter - cabo placa mae x tela	Notebook	1	R\$ 64,33	R\$ 64,33
172	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 2GB, Frequencia: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	10	R\$ 85,00	R\$ 850,00
173	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 4GB, Frequencia: 1333 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	79	R\$ 183,33	R\$ 14.483,33
174	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 4GB, Frequencia: 2400 Mhz, Padrão: DDR4 SODIMM)	Notebook	1	R\$ 198,33	R\$ 198,33
175	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 8GB, Frequencia: 1600 Mhz, Padrão: DDR3 SODIMM - 204 pin)	Notebook	4	R\$ 301,67	R\$ 1.206,67
176	Memória RAM para Notebook (Capacidade: 8GB, Frequencia: 2400 Mhz, Padrão: DDR4 SODIMM)	Notebook	1	R\$ 320,00	R\$ 320,00
177	Teclado e / ou membrana	Notebook	1	R\$ 186,67	R\$ 186,67
178	Tela LED 14", 14.1", 15,6"	Notebook	1	R\$ 377,50	R\$ 377,50
179	Cristal LCD 19"	Monitor	1	R\$ 470,00	R\$ 470,00
180	Painel de força (placa de função) 19"	Monitor	2	R\$ 179,00	R\$ 358,00
181	Placa da Fonte 19"	Monitor	1	R\$ 119,00	R\$ 119,00
182	Placa de Vídeo 19"	Monitor	1	R\$ 331,67	R\$ 331,67
183	Cristal LCD 22"	Monitor	1	R\$ 457,50	R\$ 457,50
184	Painel de força (placa de função) 22"	Monitor	1	R\$ 205,00	R\$ 205,00
185	Placa da Fonte 22"	Monitor	1	R\$ 135,00	R\$ 135,00
186	Placa de Vídeo 22"	Monitor	1	R\$ 348,33	R\$ 348,33
187	Cabo VGA - sinal monitor LCD 1,8M	Monitor	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
TOTAL					R\$ 400.332,52



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2023
Proposta Comercial

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Valor Máximo Estimado para os Gastos (Valor Fixo)	Percentual de Desconto Linear Ofertado
1	Serviços	R\$ xx,xx	xx,x%
2	Materiais	R\$ xx,xx	
TOTAL		R\$ xx,xx	

***OBS: Apresentar juntamente com a proposta as **TABELAS xxxx** referentes aos **Lotes/Grupos arrematados, de acordo com as tabelas presentes no Anexo xx deste edital**, devidamente preenchida com os valores readequados ao percentual de desconto linear ofertado.

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)
Demais condições e especificações conforme o edital.

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 202x

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição estadual (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **092/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr^(a) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº RG)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **092/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr^(a) (**QUALIFICAR**), **RG** sob o n.º (**Nº DA INSCRIÇÃO**), na qualidade de representante legal da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no **CNPJ** sob o nº (**Nº DO CNPJ**), declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão Eletrônico nº 092/2023**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de Registro de Preços nº xxx/2023
Pregão Eletrônico nº 092/2023**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Prefeita Municipal, **Rosa Maria de Jesus Colombo**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8 SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669.87, devidamente assistida pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. Vinícius de Oliveira Martins, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG no 8.156.290-3/PR, inscrito no CPF sob o nº 043.133.899-03; ambos com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.323.193/0001-96, inscrição estadual xxxx, email xxxxxxr, com sede à Rua xxxxx, xxx – xxxxx, xxxx - Estado: xxx, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade xxxxx, estado civil, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2023**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de Serviços de manutenção para equipamentos de informática, com o fornecimento de peças e de periféricos, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R\$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO)**.



EDITAL

- 2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

- 2.5 Os preços que seguem em anexo à presente ata, foram obtidos mediante a aplicação do(s) desconto(s) linear(es) proposto(s) pela detentora da ata conforme descrito(s) na(s) tabela(s) abaixo:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS COM O PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO

- 2.6 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E SECRETARIAS PARTICIPANTES

- 3.1 A Secretaria gerenciadora da ata será a Secretaria Municipal de Administração.
- 3.2 Além da secretaria gerenciadora não há órgãos ou secretarias participantes.
- 3.3 As secretarias participantes são: Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Assistência Social.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do município de Pinhais por órgãos e entidades de outros municípios, conforme consta do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 4.2 Demais condições conforme art. 197 do Decreto Municipal nº 346/2023.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 5.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.
- 5.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.
- 5.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.



EDITAL

- 5.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 5.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

6. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

- 6.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pelos arts. 243 a 247 do Decreto Municipal nº 346/2023, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.
- 6.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

7. CADASTRO DE RESERVA

- 7.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.
- 7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:
- 7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.
- 7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 7.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.
- 7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 13.
- 7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de



EDITAL

reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

- 7.7 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 7.7.1 Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- 7.7.2 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

9. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

- 9.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação, mediante a aplicação, pelo gestor da ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.
- 9.2 A ata de registro de preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.
- 9.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 9.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 9.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 9.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



EDITAL

- 9.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 9.2.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação robusta e indique claramente os motivos de fato e de direito que geram o dever de revisão do preço registrado.
- 9.2.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.
- 9.2.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.4.
- 9.2.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.5, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.2.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.2.6 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.3 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, em especial o art. 229 deste mesmo decreto.
- 9.2.4 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

- 10.1 Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do município de Pinhais e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.



EDITAL

- 10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

11. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.
- 11.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 11.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.
- 11.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 11.1 e 11.2 serão reduzidos pela metade.
- 11.5 No caso de consórcios, o faturamento se dará nos termos do art. 124 do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 11.6 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:
- 11.6.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos / serviços efetivamente executados, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.
- 11.6.2 Além dos documentos acima mencionados, a detentora da ata deverá apresentar a documentação concernente à empresa, exigida **na Relação de Documentos Necessários à Liquidação e Pagamento, da Portaria Municipal nº 164/2021 (Anexo 4), da Secretaria Municipal de Finanças, e disponível no sítio <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-sefin>**, observada a classificação pertinente para cada caso (**compras, obras ou serviços**).
- 11.7 A gestora da ata quando do pagamento à detentora da ata procederá à retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos estabelecidos no Decreto Municipal nº 147/23 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 11.7.1 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.
- 11.8 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.
- 11.9 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 11.1 e 11.4.
- 11.10 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

- 11.11 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 11.12 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.
- 11.13 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.
- 11.13.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.
- 11.13.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.
- 11.13.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.13.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.14 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.
- 11.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s)
DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

2023 - 04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.30.17.00

04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.40.12.00

05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.40.12.00

06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.17.00

06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.12.00

06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.17.00

06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.12.00

06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.17.00

06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.40.12.00

06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.17.00

06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.40.12.00

06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.17.00

06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.40.12.00

08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.17.00

2024 - 04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.30.17.00

04.004.0004.0122.0040.2138.33.90.40.12.00

05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.30.99.01

05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.40.12.00

06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.30.17.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

06.001.0010.0301.0094.2037.33.90.40.12.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.17.00
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.40.12.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.30.17.00
06.001.0010.0305.0094.2040.33.90.40.12.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.40.12.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.17.00
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.40.12.00
08.001.0008.0244.0118.2029.33.90.30.17.00
2023 - 05.001.0012.0361.0074.6012.33.90.30.99.00

- 11.16 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.
- 12.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da ata que:
- 12.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 12.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 12.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.
- 12.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8 desta ata, bem como nos subitens 12.2.2, 12.2.3 e 12.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



EDITAL

- 12.3.4 Os respectivos prazos aplicáveis às infrações acima, estão definidos no art. 261 do Decreto Municipal nº 346/23.
- 12.3.5 Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 12.3.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:
- 12.3.6.1 Compensatória, para a infração descrita no subitem 12.2.1, a multa será de 3% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.2 Para a infração descrita no subitem 12.2.2, a multa será de 6% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.3 Compensatória, para inexecução total da ata de registro de preços previsto no subitem 12.2.3, de 10% do valor total da ata de registro de preços.
- 12.3.6.4 Para a infração descrita no subitem 12.2.4, a multa será de 2% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.6.5 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 12.2.5 a 12.2.8, de 20% do valor da parcela inadimplida da contratação.
- 12.3.7 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 12.3.8 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos no Decreto Municipal nº 346/2023, especialmente em seus art. 265 a 267.
- 12.3.9 Na contratação por escopo fracionados em etapas com cronograma físico-financeiro, será aplicada multa moratória em todas as etapas que forem entregues em atraso, sejam elas utilizáveis ou não, respeitado o processo sancionatório.
- 12.3.9.1 Para fins do disposto neste subitem, serão consideradas:
- 12.3.9.1.1 Etapa utilizável: a etapa do cronograma que, após concluída, já é passível de utilização pela Administração Municipal, independentemente da conclusão das etapas subsequentes da contratação.
- 12.3.9.1.2 Etapa não utilizável: a etapa do cronograma que, mesmo quando concluída, não possibilita a sua utilização pela Administração Municipal, pois ainda depende da execução de etapas futuras para serem transformadas em etapas utilizáveis.
- 12.3.9.2 Nos casos de etapas não utilizáveis que tiverem sido objeto de multa, a multa será devolvida à detentora da ata, caso nas etapas subsequentes, antes de concluir a etapa utilizável da contratação, o detentor da ata recupere o atraso, alcançando o prazo inicialmente estabelecido pelo cronograma.
- 12.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 12.5 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 12.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).



EDITAL

- 12.6.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.8.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.8.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 12.8.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 12.8.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.
- 12.8.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 12.10 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 12.11 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.13 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.



EDITAL

- 12.14 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

- 13.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
- 13.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.
 - 13.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.
 - 13.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pinhais ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - 13.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.
- 13.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 13.3 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 13.4 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 13.5 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 13.5.1 Por razão de interesse público.
 - 13.5.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.
 - 13.5.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.
- 13.6 Para a ocorrência do item 13.1.1, será necessário que se respeite o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, em especial com a abertura de processo administrativo e sejam praticados os seguintes atos:
- 13.6.1 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretaria Municipal de Administração notificá-lo sob a intenção de excluí-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.
 - 13.6.2 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretaria Municipal de Administração avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.
 - 13.6.3 Poderá a Secretaria Municipal de Administração obter subsídios com os órgãos participantes, órgãos não participantes, área técnica e Procuradoria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES



EDITAL

13.6.4 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/202x. (DATA)**

XXXXX

Prefeita(o) Municipal

XXXXXX

Secretário Municipal de xxxxx (Secretaria
Gerenciadora da Ata)

XXXXX (Representante Legal da Empresa
Qualificado no Ata)
xxxxxxx (Razão Social da Empresa)